

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ของ

เทศบาลตำบลทุ่งหว้า

อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๙



๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลทุ่งหัว จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานหรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๔ และในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดสตูล ในฐานะประธานกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดสตูลได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๔๕

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลทุ่งหัว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งหัว มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งหัว มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างให้เหมาะสม



๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งหว้า สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งหว้า สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ประโยชน์ที่จะได้รับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒ เทศบาลตำบลทุ่งหว้า มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหว้า เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานภารกิจต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย



- ๓.๕ ต้องการให้พนักงานเทศบาลทุกคน ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้พนักงานเทศบาลมี คุณภาพ คุณธรรม และคุณประโยชน์ต่อสังคม
- ๓.๖ ต้องการสร้างขวัญ กำลังใจให้เป็นกลไกการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมาย องค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการ อย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานใน

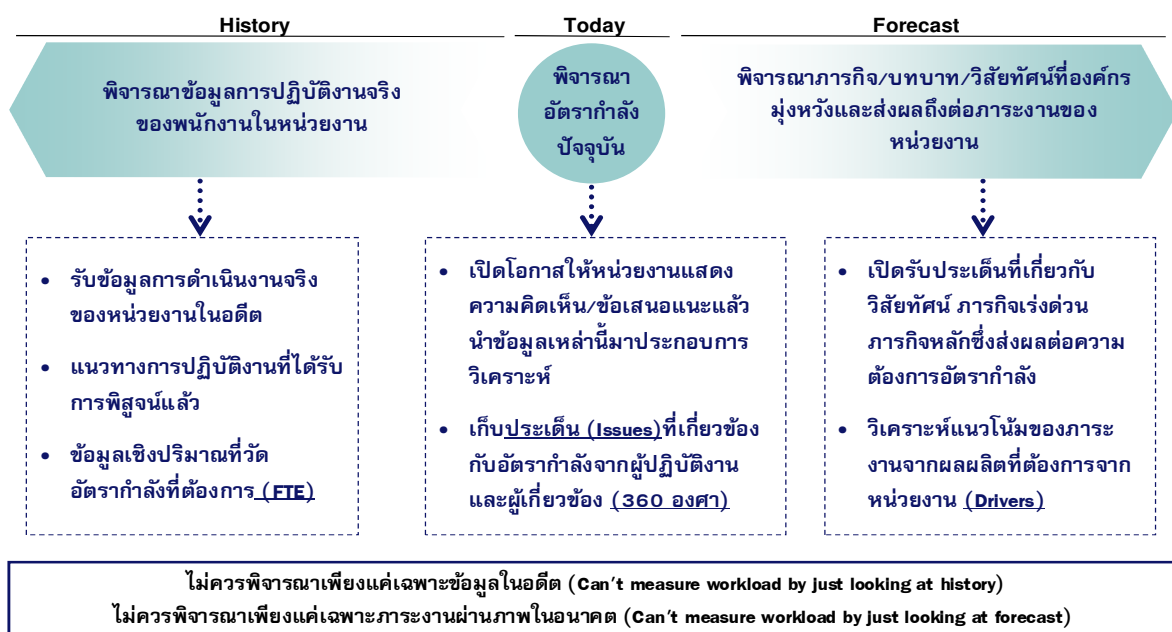


องค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคน คือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

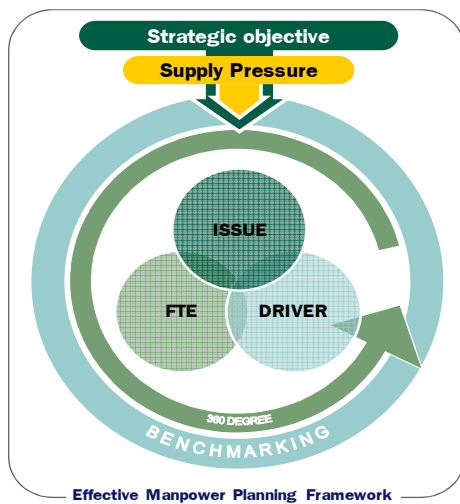
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))

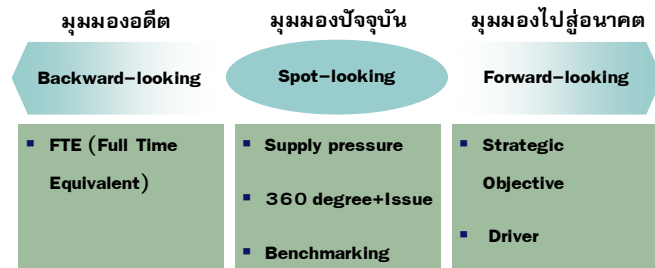


จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้



"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลทุ่งหัว ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลทุ่งหัว บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลทุ่งหัว จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลทุ่งหัว ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลทุ่งหัว ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงาน



จํานวนภารกิจ และพนักงานจํานวนไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลทุ่งหัว นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุ
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลทุ่งหัว มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
มีคน	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
ครอง	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๕๐=๑๕๓๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๕๓๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ x ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐



๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขึ้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขึ้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$\frac{๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐}{๒} = ๑,๑๓๐$ $\frac{๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๕๐}{๒} = ๑,๑๕๐$ $\frac{(๑,๑๓๐+๑,๑๕๐)}{๒} = ๑,๑๔๐$			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	$๑,๑๔๐ \times ๑๒ = ๑๓,๖๘๐$			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๔๙,๔๐๐	๗๖๓,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ. ๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ – ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๘๘,๖๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๔,๕๖๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๖. กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลทุ่งหัว จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลทุ่งหัว

จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อปต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐



๗. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหัว แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ **พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญ ไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลพะเพลิง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลทุ่งหัว ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลทุ่งหัว (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลทุ่งหัว มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลทุ่งหัว (การตรวจประเมิน LPA)



กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๑) **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลทุ่งหัว พิจารณาพบว่าหากกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลทุ่งหัว ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

๒) **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลทุ่งหัวเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓) **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหัว รองนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหัว ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งหัว และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหัว เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน หน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์ และใกล้เคียงสูงสุด

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลทุ่งหัวและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลตำบลทุ่งหัว การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลทุ่งหัว สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลทุ่งหัว สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลทุ่งหัวสามารถวางแผน



กำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลทุ่งหัว จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลทุ่งหัว จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลทุ่งหัว ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลทุ่งหัว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลทุ่งหัว สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลทุ่งหัว บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลทุ่งหัว โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งหัว เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลทุ่งหัว

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลทุ่งหัว เช่น ภาวะเป็ยบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลทุ่งหัว และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลทุ่งหัว ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลทุ่งหัว ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



๓.๔.๖ เทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	เทศบาลตำบลกำแพง เทศบาลตำบลควนโดน
มิถุนายน ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ การ งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กรกฎาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.จังหวัดและ ก.ท.จ.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.ท.จ.จังหวัดสตูล
กันยายน ๒๕๖๖	ก.ท.จ. แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	เทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง พบ
ปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ แบ่ง
ออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่

เพียงพอ

- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์



- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า

เทศบาลตำบลทุ่งหว้า ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหว้า ใช้หลักบันได ๘ ขั้น



การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลทุ่งหัวช้างแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายเทศมนตรีตำบลทุ่งหัวช้าง	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาล

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่รองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามา มีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่



ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไป วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๔๕ และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

๒. ยุทธศาสตร์ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

๒.๑ ให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๒.๒ สร้างความพร้อมในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๒.๓ ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านสาธารณสุข

๒.๔ ป้องกันและควบคุมโรค

๒.๕ บำบัดและจัดการขยะ และสิ่งปฏิกูล

๒.๖ สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

๓.๑ เพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้แก่ประชาชน

๓.๒ อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น



๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

- ๔.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มอาชีพภาคเกษตร และวิสาหกิจชุมชน
- ๔.๒ จัดและส่งเสริมให้มีกิจกรรมการท่องเที่ยว

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารองค์กร

แนวทางการพัฒนา

- ๕.๑ สร้างความพร้อมในการบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานให้บุคลากร

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลทุ่งหัว มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลทุ่งหัว จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลทุ่งหัว มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

เทศบาลตำบลทุ่งหัว

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา - นายช่างเขียนแบบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ การจัดให้มี ความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองสาธารณสุข - นักวิชาการสาธารณสุข - จพง.สาธารณสุข - นักจัดการงานทั่วไป กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - นักพัฒนาชุมชน
	- ดูแลป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สร้างความพร้อมป้องกัน และให้ความช่วยเหลือ	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - จพง.ป้องกันฯ



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้าน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา - อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น - ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - นักจัดการงานทั่วไป กองการศึกษา - ครู /ผช.ครู/ ผดต - เจ้าหน้าที่สนันทนาการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้าน การพัฒนาเศรษฐกิจ	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชราผู้ด้อยโอกาส - ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตร - ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ให้พัฒนาต่อยอด	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้าน การพัฒนาเศรษฐกิจ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้าน การบริหารองค์กร	- ปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว และจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจในชุมชน	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - นายช่างเขียนแบบ - เจ้าหน้าที่สนันทนาการ
	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นิติกร - นักทรัพยากรบุคคล
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้าน การบริหารองค์กร	- รณรงค์ให้บุคลากรในสังกัดตื่นตัวเห็นถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นิติกร - นักทรัพยากรบุคคล - พนักงานเทศบาลทุกระดับ



บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

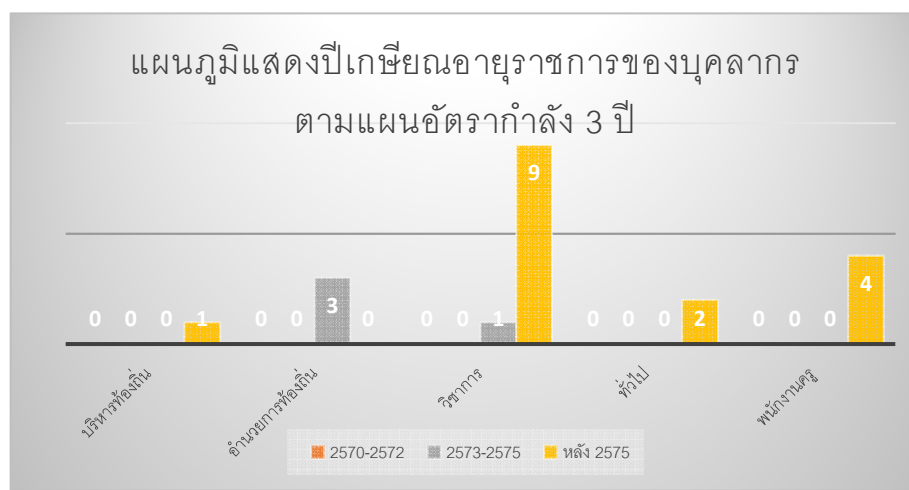
เทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่า เทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี (มีเกษียณอายุราชการ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒ คน) กรณีในระยเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จ.สตูล) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น



บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหัว ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลทุ่งหัว ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลทุ่งหัวเป็นเทศบาลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๑ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหัว ใช้การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตาม



พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลทุ่งหัว ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทุ่งหัว

เทศบาลได้กำหนดภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับปัญหาข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่และสภาพปัญหาความต้องการของพื้นที่รวมทั้งให้สอดคล้องกับแผนเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และได้กำหนดภารกิจของเทศบาลตำบลทุ่งหัว เป็น ๗ ด้าน ดังต่อไปนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒) มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑ (๘)) ๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔)) ๓) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕)) ๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗)) ๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙)) ๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐)) ๓) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒)) ๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓)) ๔) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔)) ๕) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๕)) ๖) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ ๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. สำนักปลัด โดยในส่วน of สำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑)) ๓.๒ จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๓ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๔ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



โรงพยาบาล และสาธารณสุขสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓)) ๓.๕ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕)) ๔.๒ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๓ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗)) ๔.๔ การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้ เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ ได้แก่ สำนักปลัด และกองคลัง
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗)) ๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘)) ๓) การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๒. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล (มาตรา ๕๐(๙))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกอง ในเทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ หน่วยตรวจสอบภายใน



๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลทุ่งหว้าดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุขฯ ๓. สำนักปลัด ๔. กองการศึกษา
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ๒. สำนักปลัด ๓. สำนักปลัด ๔. กองคลัง ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัด ๘. สำนักปลัด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์



๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ เทศบาล. และพื้นที่ใกล้เคียง ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๔. มีการพัฒนาการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาล.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาล.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. บุคลากรไม่เพียงพอ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา เทศบาล ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ



สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่ สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การ ย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลทุ่งหัว ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนด อัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหามา อนาคต
สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศบาล รองนายกเทศบาล และเลขานุการนายกเทศบาล งานกิจการสภาเทศบาล งาน บริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพ ชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งาน ส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศ สัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ งานนิติการงาน คຸ້ມຄອງดูแลและรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้ เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการ เฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้ เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ เทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำนักปลัดปลัด เป็นส่วน ราชการระดับต้น ปัจจุบันมี พนักงานเทศบาลสาย วิชาการและสายทั่วไป เพียงพอสำหรับการบริหาร จัดการภายใน ยกเว้นในส่วน ของงานสวัสดิการสังคมฯ - สังคม ผู้สูงอายุ และ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม มี ปริมาณงานมากขึ้นในแต่ละ ปี ผู้ปฏิบัติงานที่มีดังกล่าว ไม่เพียงพอสำหรับการ ปฏิบัติงานจริง นักพัฒนา ชุมชน ไม่สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างทั่วถึง	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบล ทุ่งหัว ใช้วิธีการ โอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาใน ปัจจุบันและขอใช้ บัญชีผู้สอบ คัดเลือก สอบแข่งขัน - ภายใน ระยะเวลา ๓ ปี กำหนดตำแหน่ง เพิ่ม นักสังคม สงเคราะห์เพื่อ รองรับการกิจงาน ด้านสวัสดิการ สังคมที่ ดูแล เกี่ยวกับสวัสดิการ สังคมในพื้นที่ ให้กับ ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ทาง สังคม ที่มีปริมาณ มากขึ้นในแต่ละปี



กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ปัจจุบันมีพนักงานเทศบาลสายวิชาการและสายทั่วไปเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน ยกเว้นในส่วนของการเงินและบัญชี หากเพื่อความโปร่งใสตรวจสอบได้ จึงเห็นว่าควรมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแยกจากกัน	- ปัจจุบันไม่มีตำแหน่งว่าง หรือหากว่ามีตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลทุ่งหัว ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน - ยุบเลิกตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ เมื่อตำแหน่งว่าง - ภายในระยะเวลา ๓ ปี กำหนดตำแหน่งเพิ่ม เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเพิ่มเพื่อแยกการปฏิบัติงานการเงินออกจากงานบัญชี เพื่อการตรวจสอบ และป้องกันปัญหาการทุจริต
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติ โครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยมีอัตรากำลัง ๒ อัตรา ได้แก่ ผอ.กองช่าง และนายช่างโยธาอาวุโส ในขณะที่ภาระงานของกองช่างมีปริมาณที่มากกว่ากำลังคน ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานล่าช้า ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- ในปี ๒๕๖๗ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ นายช่างเขียนแบบ และเจ้าพนักงานธุรการ



รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น มีกรอบอัตรากำลัง ๓ อัตรา ดังนี้ - ผอ.กองสาธารณสุขฯ (ว่าง) - นักจัดการงานทั่วไป (ว่าง กรณี เกษียณอายุ ๑ ต.ค. ๖๖) - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ว่าง) กำลังคนในกองสาธารณสุขฯ กำลังขาดแคลน โดยเฉพาะบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทาง และไม่เพียงพอต่อภาระงานที่ปัจจุบันมีเพิ่มขึ้น และมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง ใช้วิธีการโอน ย้าย และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน - ในปี ๒๕๖๗ ยุบเลิก พนักงานจ้างตำแหน่งพนักงานขับรถบรรทุกขยะ เนื่องจากหมดความจำเป็น และเพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล - กำหนดอัตรากำลังเพิ่มในปี ๒๕๖๗ ได้แก่ นักวิชาการสาธารณสุข - ในระยะเวลา ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดอัตรากำลังเพิ่มตำแหน่ง จพง. การแพทย์ฉุกเฉิน เพื่อรองรับภารกิจ การแพทย์ฉุกเฉินในอนาคต



คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัย สิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองการศึกษา เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น) (ว่าง) นักวิชาการศึกษานักจัดการงานทั่วไป ครู และพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน แต่ด้วยภาระงานที่มีปริมาณที่มากและซับซ้อน มีความยากในการปฏิบัติงาน ทั้งในระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมถึงงานบริการสาธารณะ	- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จะดำเนินการปรับระดับกองต้น เป็นกองกลาง เพื่อรองรับปริมาณงานที่มีความยากซับซ้อน และปริมาณเพิ่มมากขึ้น - ในระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) กำหนดตำแหน่งเพิ่มในตำแหน่งเจ้าหน้าที่สันทนากการ
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุก	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการ	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง ใช้วิธีการ



ประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งาน ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ใน การใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งว่าง	โอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาใน ปัจจุบัน
---	--	---



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลทุ่งหัว ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างเดิม เทศบาลตำบลทุ่งหัว	โครงสร้างใหม่ เทศบาลตำบลทุ่งหัว	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด เทศบาล. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๑.๓ งานสวัสดิการสังคม ๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๕ งานนิติการ ๑.๑.๖ งานธุรการ ๑.๒ งานปกครอง ๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร ๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑. สำนักปลัด เทศบาล. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๑.๓ งานสวัสดิการสังคม ๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๕ งานนิติการ ๑.๑.๖ งานธุรการ ๑.๒ งานปกครอง ๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร ๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานธุรการ ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๑.๑ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานธุรการ ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๑.๑ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานช่าง ๓.๑.๑ งานบริหารงานช่าง ๓.๑.๒ งานวิศวกรรม ๓.๑.๓ งานผังเมือง ๓.๑.๔ งานธุรการ ๓.๒ งานการโยธา ๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๒ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๑.๓ งานสวนสาธารณะ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานช่าง ๓.๑.๑ งานบริหารงานช่าง ๓.๑.๒ งานวิศวกรรม ๓.๑.๓ งานผังเมือง ๓.๑.๔ งานธุรการ ๓.๒ งานการโยธา ๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๒ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๑.๓ งานสวนสาธารณะ ๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ	



๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑.๑ งานบริหารสาธารณสุข ๔.๑.๒ งานธุรการ ๔.๒ งานบริการสาธารณสุข ๔.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๒.๒ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๒.๓ งานควบคุมป้องกันโรค	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑.๑ งานบริหารสาธารณสุข ๔.๑.๒ งานธุรการ ๔.๒ งานบริการสาธารณสุข ๔.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๒.๒ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๒.๓ งานควบคุมป้องกันโรค	
๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๑.๒ งานพัฒนาการศึกษา ๕.๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๕.๒.๔ งานธุรการ ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๒.๑ งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๒.๒ งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๑.๒ งานพัฒนาการศึกษา ๕.๒.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๒.๔ งานธุรการ ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๒.๑ งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๒.๒ งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลทุ่งหัว อำเภอทุ่งหัว จังหวัดสตูล

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เกษียณ ต.ค.๖๖
๒	สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑) หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓	นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกรชำนาญการ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันภัยฯ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ลูกจ้างประจำ นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นายช่างเขียนแบบ ปง/ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๒๐	ลูกจ้างประจำ ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



๒๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เกษียณ ต.ค. ๖๖ กำหนดเพิ่ม ว่างเดิม
๒๒	นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๒๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปก/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๒๖	กองการศึกษา (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๗	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๓๐	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๓๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๒	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
		๓๒	๓๕	๓๕	๓๕	+๓	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งหว้า อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (-๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๐๑,๙๔๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๖๕,๐๐๐	๔๘๐,๐๖๐	๔๙๕,๑๒๐	ว่าง
๒	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	๖๑๗,๘๘๐	๖๓๕,๗๖๐	(๔๔,๙๙๐)
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
๕	นิติกร	ปก/ชก	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๙๐,๘๐๐	(๓๗,๔๑๐)
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก/ชก	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๙	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๐	<u>ลูกจ้างประจำ</u> นักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๒,๙๖๐	-	-	-	(๓๒,๔๕๐)
๑๑	<u>กองคลัง (๐๔)</u> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	(๔๐,๒๖๐)
๑๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	(๒๑,๑๙๐)
๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	(๒๗,๐๓๐)
๑๕	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๒๕๔,๘๘๐	๓๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๐๒,๐๔๐	๓๑๒,๙๖๐	๓๒๔,๑๒๐	(๒๑,๒๔๐)
																-	-	-	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (-๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๖	กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	-	-	-	กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม
๑๗	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	-	-	-	
๑๘	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ขง	๑	-	-		๑	๑	๑	๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๔๐	
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ขง	๑	-	-		๑	๑	๑	๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๔๐	
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๐	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๒๘๘,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๘๔๐	๑๒,๓๑๒	๒๙๘,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๒๐,๓๕๒	(๒๔,๐๘๐)
๒๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	-	-	-	ว่างเดิม ว่างเดิม กำหนดเพิ่ม ว่าง ยุบเลิก
๒๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ขง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
๒๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๑	-	-		๑	๑	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	
๒๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๒๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		๑							-๑									
๒๖	กองการศึกษา (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	-	-	-	ว่างเดิม (๓๔,๖๘๐) (๓๔,๑๑๐)
๒๗	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	-	-	-	
๒๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	
๒๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทุ่งหัว ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจาก			-	-	-	-

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (-๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๐	ครู		๔	๔	-	-	๔	๔	๔	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น			-	-	-	
๓๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ															-	-	-	
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๗๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘๒,๕๖๐	๙๐,๔๘๐	๙๘,๖๔๐	จ่ายจากเงินรายได้
๓๒	เงินเดือน ๑๕,๖๕๐ อปท.จ่าย ๖,๒๕๐															-	-	-	
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๗๑,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๗๘,๖๐๐	๘๖,๒๘๐	๙๔,๓๒๐	จ่ายจากเงินรายได้
	เงินเดือน ๑๕,๓๓๐ อปท.จ่าย ๕,๙๓๐															-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)															-	-	-	
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ขก.	๑	-	๔๑๖,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
(๔)	รวม		๓๖	๒๘			๓๕	๓๕	๓๕	๓	-	-	๑,๒๘๘,๖๒๐	๓๗๒,๓๐๐	๓๘๐,๗๗๒	๑๑,๔๒๒,๓๒๐	๑๑,๗๙๔,๖๒๐	๑๒,๑๗๕,๓๙๒	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๑,๗๑๓,๓๔๘	๑,๗๖๙,๑๙๓	๑,๘๒๖,๓๐๙	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๓,๑๓๕,๖๖๘	๑๓,๕๖๓,๘๑๓	๑๔,๐๐๑,๗๐๑	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๑.๒๘	๓๐.๗๖	๓๐.๒๔	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5

เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 และ พ.ศ.2569 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง

หรือกิจการสาธารณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมาวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 (40,000,000.-บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 จำนวน **42,000,000** บาท (40,000,000 x 5 %) +40,000,000 = 42,000,000)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 (42,000,000 บาท)

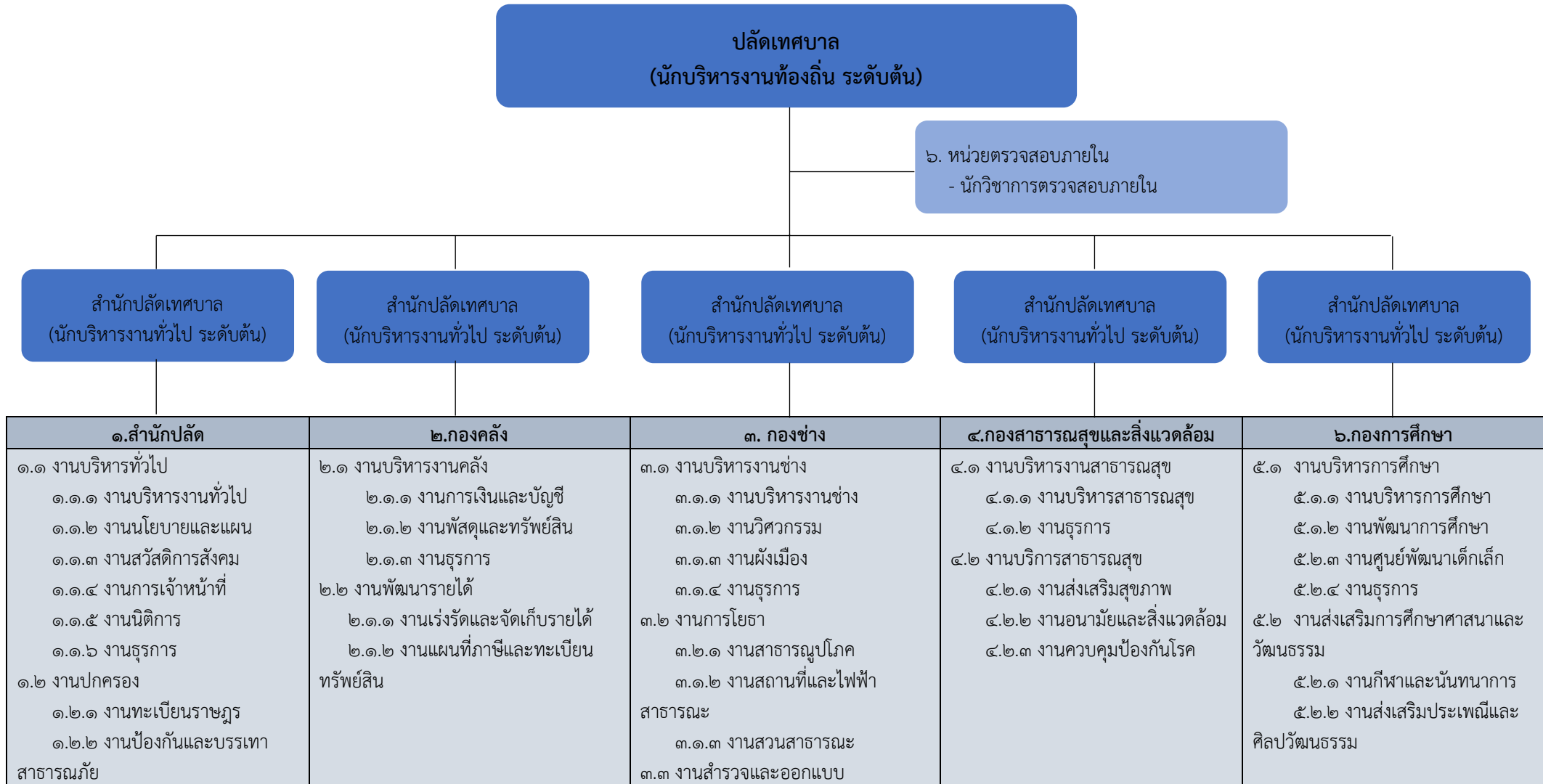
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จำนวน **44,100,000** บาท (42,000,000 x 5 %) +42,000,000 = 44,100,000)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 (44,100,000 บาท)

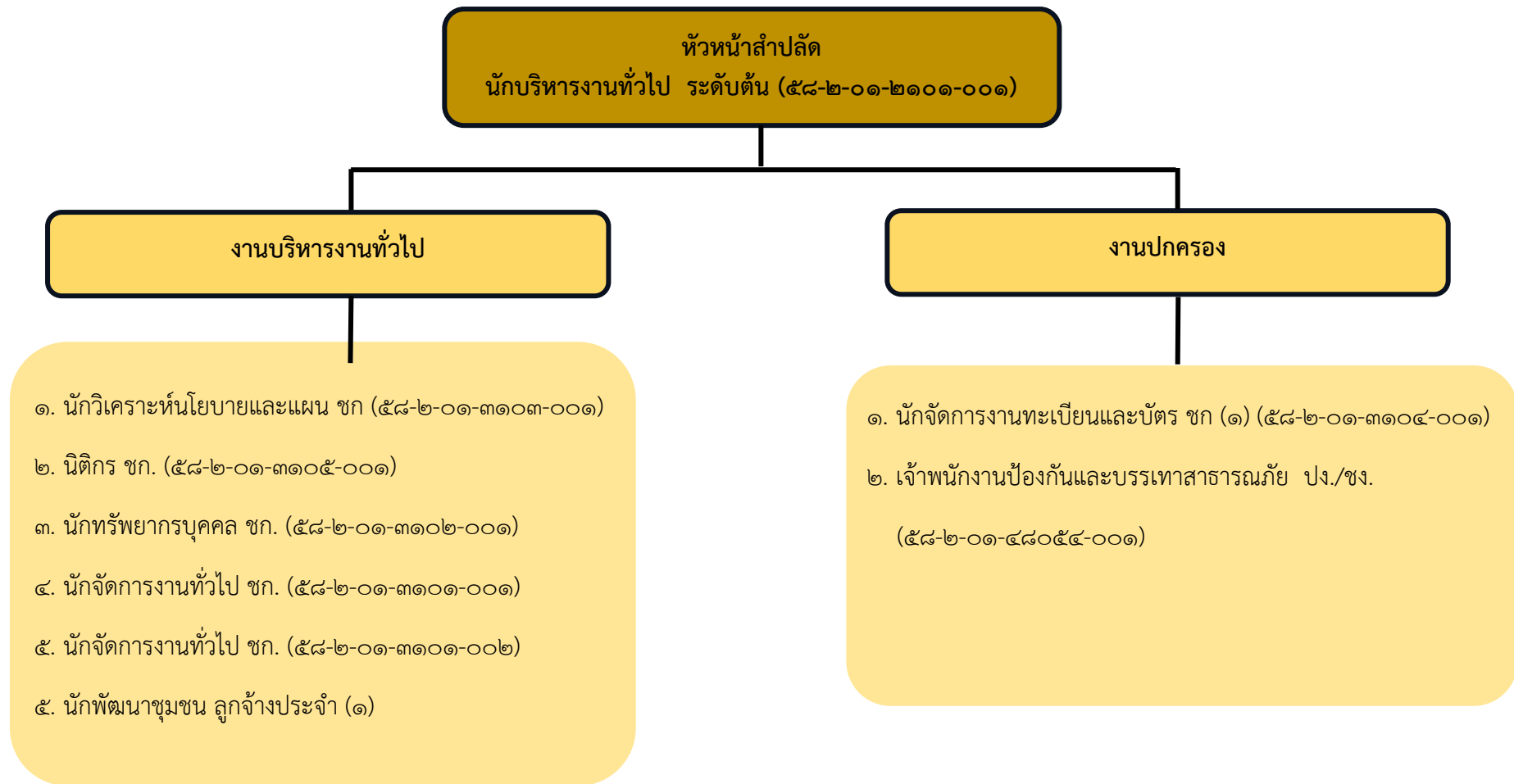
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 จำนวน **46,305,000** บาท (44,100,000 x 5 %) +44,100,000 = 46,305,000)



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทุ่งหัว

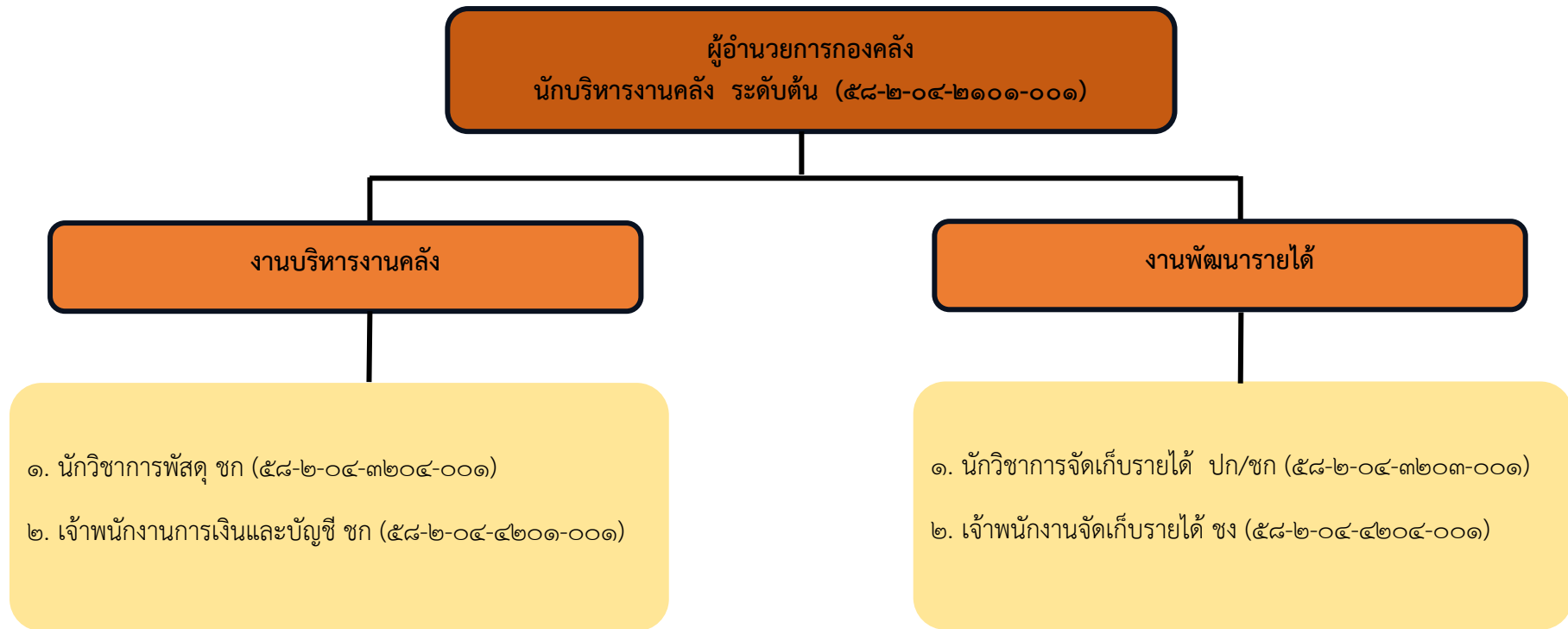


โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด



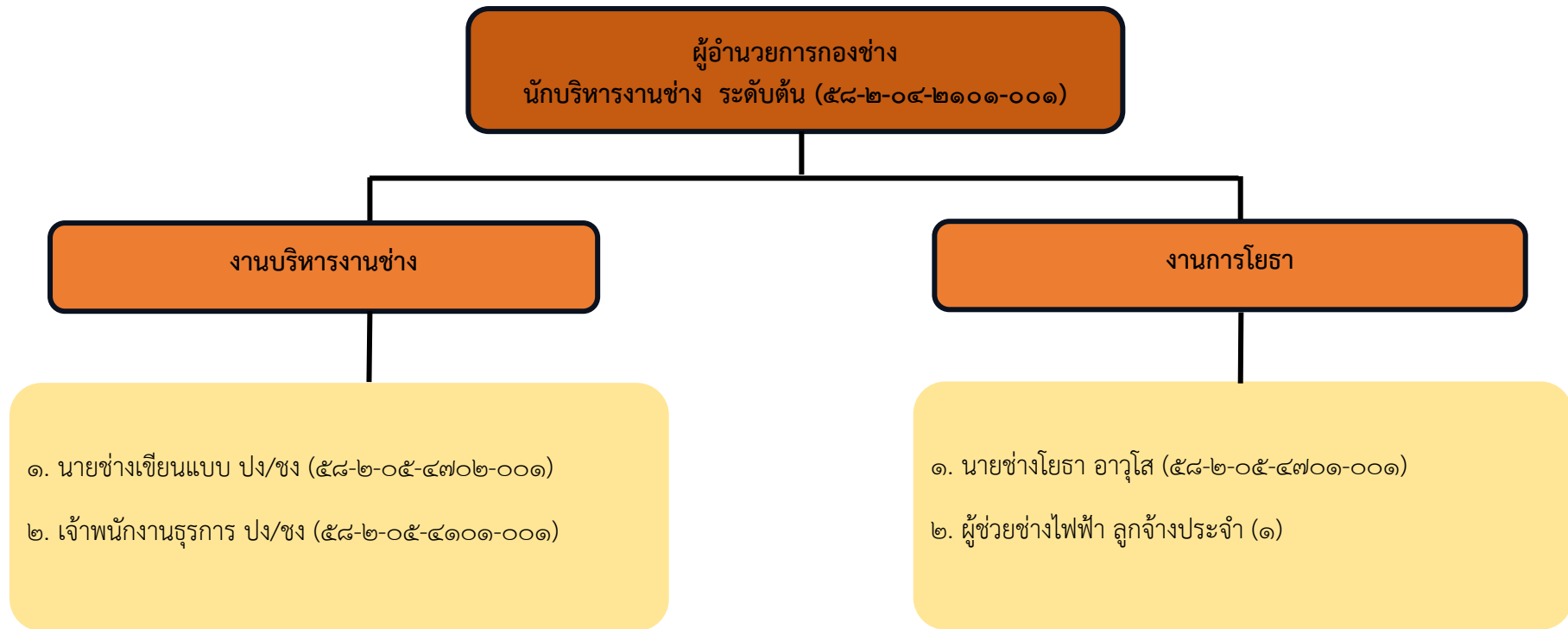
ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	๖	-	-	-	๑	๑	-	-

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



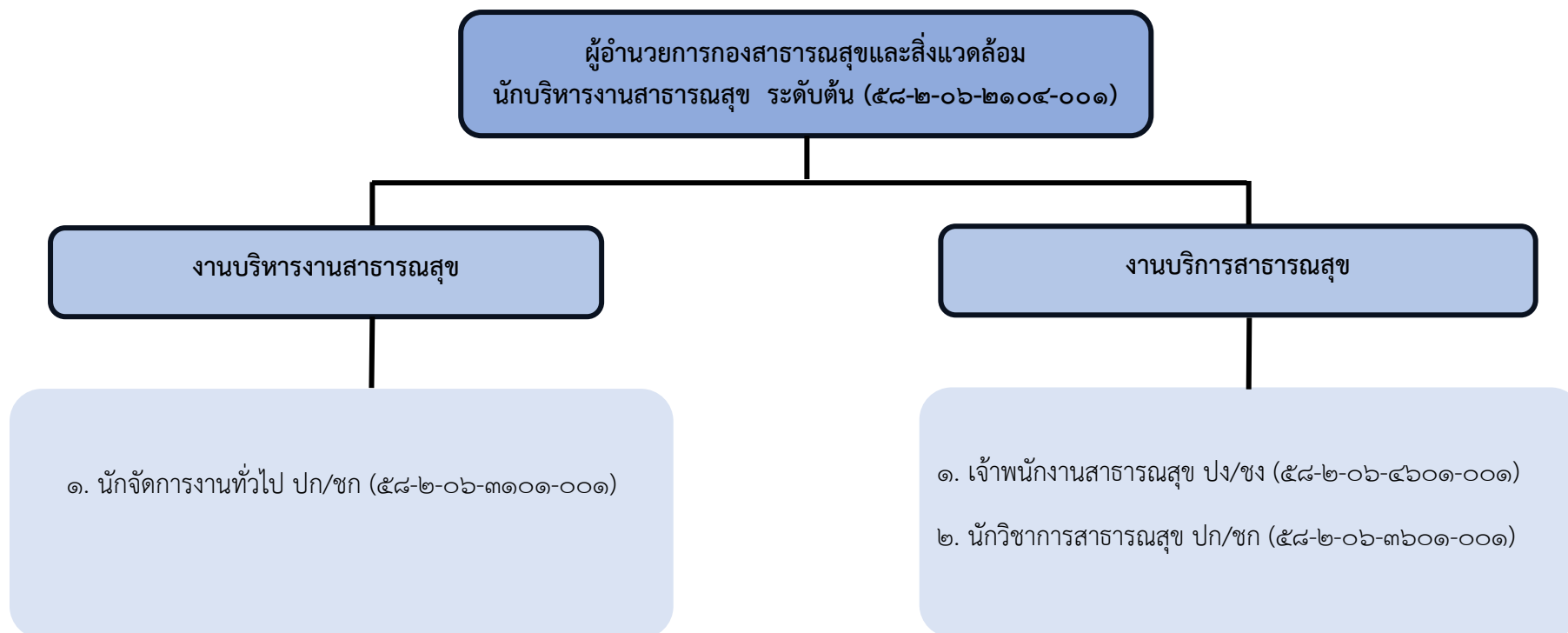
ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๑	-	๒	-	-	-	-

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



ระดับ	ผู้อำนวยการ ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	๒	๑	-	-

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑		๒	-		๑	-	-	-

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑)

งานบริหารงานการศึกษา

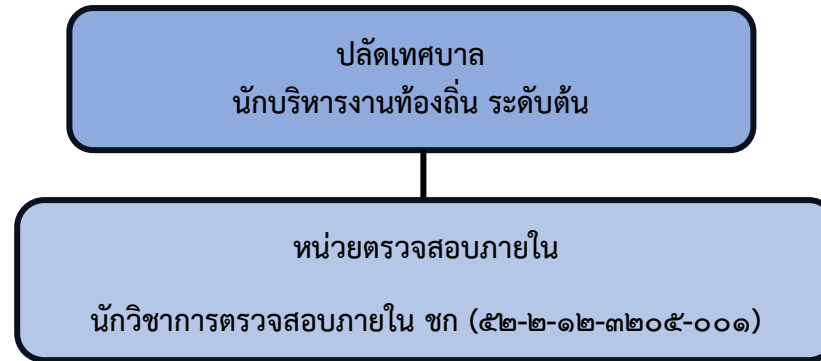
๑. นักวิชาการศึกษา ชก. (๕๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)
๕. นักจัดการงานทั่วไป ชก (๕๘-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๔)
๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
๒. ครู (๔) (๕๘-๒-๐๘-๒๒๒๑-๑๒๐, ๕๘-๒-๐๘-๒๒๒๑-๑๒๑, ๕๘-๒-๐๘-๒๒๒๑-๑๒๒ และ ๕๘-๒-๐๘-๒๒๒๑-๑๒๓)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. งานกีฬาและนันทนาการ
๒. งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม

	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การ พิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติ การ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ครู ผดต	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป
								ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	ครู				
จำนวน	๑	-	๒	-	-	-	-	๑	๔	-	-	๒	-

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๑		-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๑	-ว่าง -			ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	-ว่างใหม่-
	สำนักงานปลัดเทศบาล											
๒	นางสาวยศศรีล หิมปอง	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๙๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		๕๘๑,๘๘๐
๓	นางสาวผการัตน์ หลั่งเกาะ	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	-		๔๒๙,๒๔๐
๔	นางกรวิรี จุณศักดิ์ศรี	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ X ๑๒)	-		๓๔๙,๓๒๐
๕	นายมหิตล ยาหมาย	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐ X๑๒)	-		๔๔๘,๙๒๐
๖	นางพิมพ์ใจ ตุกังหัน	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ X ๑๒)	-		๔๔๒,๓๒๐
๗	นางสาวนภัสนันท์ จินตสกุล	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐X ๑๒)	-		๔๐๙,๓๒๐
๘	พ.จ.อ.วิรัตน์ เพชรหวล	ปริญญาโท	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	-		๔๕๕,๕๒๐
๙	-ว่าง -	ปวช/ปวท/ปวส	๕๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง/ชง	๕๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำ								๓๘๙,๔๐๐			๓๘๙,๔๐๐
๑๐	นายจำเริญ มานะกล้า	ปริญญาตรี	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๓๒๖,๔๕๐ (๓๒,๔๕๐ X ๑๒)	-		

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
กองคลัง												
๑๑	นางอรุณี โสภา	ปริญญาโท	๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		๕๒๕,๑๒๐
๑๒	-ว่าง -	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๘-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐X๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๑๓	นางสาวอุษณีย์ ศุภศิริกุล	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐ X๑๒)	-	-	๓๒๔,๓๖๐
๑๔	นายธนพล เขาวพ้อง	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก	๕๘-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก	๒๕๔,๘๘๐ (๒๑,๒๔๐X ๑๒)	- (๓,๐๐๐ X ๑๒)	๓๖,๐๐๐	๒๙๐,๘๘๐
๑๕	นางสาวสุนา ปาวิน	ปวส.	๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐
กองช่าง												
๑๖	นายเอกสิน หยงสตาร์	ปริญญาโท	๕๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๓๒,๘๐๐
๑๗	นายชาคริต หิมปอง	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	-		๓๙๖,๐๐๐
๑๘	-	-	-	-	-	๕๘-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปจ/ชง	-	-		กำหนดเพิ่ม
๑๙	-	-	-	-	-	๕๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชง	-	-		กำหนดเพิ่ม
๒๐	ลูกจ้างประจำ นายอดุลย์เลาะ มานะกล้า		-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๒๘๘,๙๖๐ (๒๔,๐๘๐ X ๑๒)	-		๒๘๘,๙๖๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๒๑	-ว่าง -	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)		๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๒๒	-ว่าง -	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๘-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-		๓๕๕,๓๒๐ ว่างใหม่
๒๓	-	-	-	-	-	๕๘-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	-	-		กำหนดเพิ่ม
๒๔	-ว่าง -	-	๕๘-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	๕๘-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๕	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	-	-	-	-		ยุบเลิก
กองการศึกษา												
๒๖	-ว่าง -	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)		๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๒๗	นางสาวนารีรัตน์ ปาวิล	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ X ๑๒)	-		๔๑๖,๑๖๐
๒๘	นางสาวณัฐภัสสร ทิพย์นรากุล	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๘-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๒๙	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๐	นางสาวกชพรรณธัญ์ สุวรรณภูติท	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๘-๒๒๒๑-๑๒๐	ครู	คศ.๒	๕๘-๒-๐๘-๒๒๒๑-๑๒๐	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ			

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๓๑	นางสมร อะหมาด	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๘-๒๒๒๑-๑๒๑	ครู	คศ.๒	๕๘-๒-๐๘-๒๒๒๑-๑๒๑	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ			
๓๒	นางสาวปราณีต ทองแป้น	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๘-๒๒๒๑-๑๒๓	ครู	คศ.๒	๕๘-๒-๐๘-๒๒๒๑-๑๒๓	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ			
๓๓	นางสาวอนงค์นาฏ แซ่ติ่ม	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๘-๒๒๒๑-๑๒๒	ครู	คศ.๒	๕๘-๒-๐๘-๒๒๒๑-๑๒๒	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ			
๓๔	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
	นางสาวสายใจ ทองจีน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๘๓,๙๖๐ (๑๕,๓๓๐ X ๑๒)	-		๑๘๓,๙๖๐
๓๕	นางไพพรรณ หลังเกาะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๘๗,๘๐๐ (๑๕,๖๕๐ X ๑๒)	-		๑๘๗,๘๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๓๖	นางสาวปณทิวา อัครณรัตน์	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๕๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐



๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลทุ่งหัว กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไป ในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลทุ่งหัว ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงาน รัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบ โจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลทุ่งหัว มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิด โอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลทุ่งหัว จะยึดถือปฏิบัติตาม การดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจ ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานใน สังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหัว ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุก ตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการ ใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและ ท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลทุ่งหัวเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่าง ภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับ พฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิด พฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลทุ่งหัว ประกอบด้วย



- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า

เทศบาลตำบลทุ่งหว้า ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งหว้า ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งหว้าในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคมตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลพะเพลิง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยินยอมทำตามสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร



ERROR: stackunderflow
OFFENDING COMMAND: ~

STACK:



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหัว
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลทุ่งหัว

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทุ่งหัว จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งหัว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลทุ่งหัว ดังนี้

๑. **สำนักปลัด** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลทุ่งหัว งานเลขานุการของนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหัว รองนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหัวและเลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหัว งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานงานทะเบียนราษฎร และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลทุ่งหัว เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหัว ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหัว งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัดดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.๑.๓ งานสวัสดิการสังคม

๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๑.๕ งานนิติกร

๑.๑.๖ งานธุรการ

๑.๒ งานปกครอง

๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร

๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๒.๑ งานบริหารงานคลัง

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๑.๓ งานธุรการ

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๒.๑ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๓.๑ งานบริหารงานช่าง

๓.๑.๑ งานบริหารงานช่าง

๓.๑.๒ งานวิศวกรรม

๓.๑.๓ งานผังเมือง

๓.๑.๔ งานธุรการ

๓.๒ งานการโยธา

๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค

๓.๑.๒ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๑.๓ งานสวนสาธารณะ

๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา

ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข

๔.๑.๑ งานบริหารสาธารณสุข

๔.๑.๒ งานธุรการ

๔.๒ งานบริการสาธารณสุข

๔.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ

๔.๒.๒ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๔.๒.๓ งานควบคุมป้องกันโรค

๕. กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนา

การศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ

จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

๕.๑.๑ งานบริหารการศึกษา

๕.๑.๒ งานพัฒนาการศึกษา

๕.๒.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๒.๔ งานธุรการ

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๒.๑ งานกีฬาและนันทนาการ

๕.๒.๒ งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

เลขาฯ

(นายเสนีย์ อนันต์อัมพร)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหว้า



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหัว
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทุ่งหัว จะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งหัว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล (ก.ท.จ.สตูล) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทุ่งหัว ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหัว เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

นายเสนีย์ อนันต์อัมพร

(นายเสนีย์ อนันต์อัมพร)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหัว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด โทร. ๐ ๗๔๗๘ ๙๑๑๐

ที่ - วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหว้า

เรื่องเดิม

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลตำบลทุ่งหว้า ได้เสนอขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล (ก.ท.จ.สตูล) พิจารณา ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล (ก.ท.จ.สตูล) มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า เรียบร้อยแล้ว และให้เทศบาลตำบลทุ่งหว้า ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลังฯ และจัดส่งแผนอัตรากำลังฯ ให้จังหวัดสตูล จำนวน ๑ เล่ม ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๓. มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลทุ่งหว้า มีแผนอัตรากำลังและทิศทางการพัฒนาคน เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง งานการเจ้าหน้าที่ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พร้อมหนังสือนำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบ

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควร กรุณาลงนามในหนังสือที่แนบ

(นางกรวีร์ จุณณศักดิ์ศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล (ก.ท.จ.สตูล)
ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล (ก.ท.จ.สตูล) ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล สรุปได้ดังนี้

๑. มีมติรับรอง รายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๒. มีมติรับทราบ การรายงานตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารที่ว่าง สังกัด ทต.ฉลุง จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑) ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ว่างตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยให้ ก.ท. สรรหา รายละเอียดตาม

๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ ว่างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ สรรหาโดยการรับโอน (ว่างกรณีเกษียณอายุราชการ)

เอกสารแนบท้ายมติ

๓. มีมติเห็นชอบ ให้ ทม.สตูล โอนพนักงานเทศบาลภายในจังหวัด จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวมณีนรีรัตน์ แก้วมณีโปรด ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๗,๘๘๐ บาท สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ทม.สตูล อ.เมืองสตูล จ.สตูล ขอโอนไปดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๔ อัตราเงินเดือน ๑๗,๘๘๐ บาท สังกัดสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ออบจ.สตูล อ.เมืองสตูล จ.สตูล โดยกำหนดวันที่ให้โอน และวันที่รับโอนมีผลวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เอกสารแนบท้ายมติ

๔. มีมติเห็นชอบ ให้ ทม.สตูล และ ทต.ควนโดน โอนพนักงานเทศบาลไปรับราชการนอกเขต จังหวัด จำนวน ๒ ราย ดังนี้

ทม.สตูล

๑) นางลัษวดี ขาวกริบ ตำแหน่งนักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๒๐,๔๔๐ บาท สังกัดกองคลัง ทม.สตูล อ.เมืองสตูล จ.สตูล ขอโอนไปดำรงตำแหน่งนักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๘ อัตราเงินเดือน ๒๐,๔๔๐ บาท สังกัดกองคลัง ทม.คลองแห อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โดยกำหนดวันที่ให้โอนและวันที่รับโอนมีผลวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ทต.ควนโดน

๒) นายกรีธา บาหลัง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๔๐,๙๐๐ บาท สังกัดกองการศึกษา ทต.ควนโดน อ.ควนโดน จ.สตูล ขอโอนไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๔๐,๙๐๐ บาท สังกัดกองการศึกษา ทต.ทุ่งยาว อ.ปะเหลียน จ.ตรัง โดยกำหนดวันที่ให้โอนและวันที่รับโอน มีผลวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ เอกสารแนบท้ายมติ



๕. มีมติเห็นชอบ ให้ ทม.สตูล รับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวพรชนก พุทธสุวรรณ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๑๙ อัตราเงินเดือน ๓๙,๖๖๐ บาท สังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ขอโอนมาดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๙,๖๓๐ บาท สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ทม.สตูล อ.เมืองสตูล จ.สตูล โดยกำหนดวันที่ให้โอนและวันที่รับโอน มีผลวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เอกสารแนบท้ายมติ

๖. มีมติเห็นชอบ ให้ ทต.คลองขุด และ ทม.สตูล เลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป จำนวน ๑ ราย และประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ราย ดังนี้

ประเภททั่วไป

๑) นางสาวรียะ นักรำ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๔,๓๑๐ บาท สังกัดกองคลัง ทต.คลองขุด ขอเลื่อนระดับและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญงาน อัตราเงินเดือน ๑๔,๓๘๐ บาท โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เอกสารแนบท้ายมติ

ประเภทวิชาการ

๒) นางนิชาภา พงษ์กาญจน์ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๗-๓๓๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๑๙,๘๐๐ บาท สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ทม.สตูล ขอเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการ อัตราเงินเดือน ๑๙,๘๖๐ บาท โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เอกสารแนบท้ายมติ

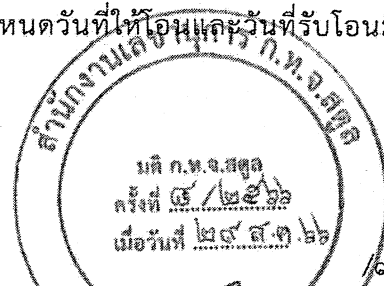
๗. มีมติเห็นชอบ ให้ ทต.ฉลุง แต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการของพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑) นางศนิตา ภูจิ ตำแหน่งครู (คศ.๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๒ ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการ (คศ.๒) สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำลึงนุ่นน๊ะ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๒) นางสาวอิลฮาม หมาดดาเร๊ะ ตำแหน่งครู (คศ.๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๓ ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการ (คศ.๒) สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำลึงนุ่นน๊ะ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เอกสารแนบท้ายมติ

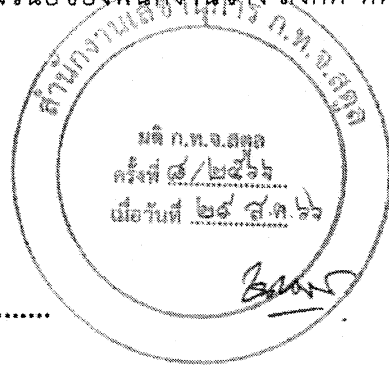
๘. มีมติเห็นชอบ ให้ ทต.ควนโดน รับโอนพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง จำนวน ๑ ราย คือ นายธนภัทร ถนอมศรีมงคล ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๑,๙๖๐ บาท สังกัดสำนักปลัด อบต. อบต.คูหา อ.สะบ้าย้อย จ.สงขลา ขอโอนมาดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๑,๙๖๐ บาท สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ทต.ควนโดน อ.ควนโดน จ.สตูล โดยกำหนดวันที่ให้โอนและวันที่รับโอนมีผลวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖



๙. มีมติเห็นชอบ ให้ ออกประกาศ ก.ท.จ.สตูล เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีเนื้อหา สอดคล้องกับประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่าย ค่าตอบแทนการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เอกสารแนบท้ายมติ

๑๐. มีมติเห็นชอบ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของพนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง ตามที่เทศบาลเสนอ เอกสารแนบท้ายมติ

๑๑. มีมติ การพิจารณาการดำเนินการทางวินัยของพนักงานจ้าง สังกัด ทต.คลองขุด จำนวน ๔ ราย เอกสารแนบท้ายมติ



บัญชีเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล
การประชุม ก.ท.จ.สตูล ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

อัตรากำลังพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี												อัตรากำลังพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี											
เทศบาล	กรอบเดิม	กรอบใหม่			ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด สังกัด	พ.ศ. ที่เพิ่ม/ลด	กรอบเดิม	กรอบใหม่			ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด สังกัด	พ.ศ. ที่เพิ่ม/ลด	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร			มติ ก.ท.จ.สตูล							
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙								
ทุ่งควา	๒๘	๓๒	๓๒	๓๒	+ นายช่างเขียนแบบ (ป.ง./ท.ง.) เลขที่ ๕๘-๖-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ จำนวน ๓ อัตรา	๒๕๖๗	๔	๓	๓	๓	- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา	๒๕๖๗	๓๑.๒๘	๓๐.๗๖	๓๐.๒๔	เห็นชอบ ร่างแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่เทศบาลเสนอ							
					+ เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง./ท.ง.) เลขที่ ๕๘-๖-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา	๒๕๖๗					กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
					กองช่าง																		
					+ นักวิชาการสาธารณสุข (ป.ก./ท.ก.) เลขที่ ๕๘-๖-๑๖-๓๖๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา	๒๕๖๗																	
					กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม + ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา	๒๕๖๗																	
					กองการศึกษา																		

สำนักงานการ ก.ท.จ.สตูล

สำนักงาน ก.ท.จ.สตูล

มติ ก.ท.จ.สตูล
ครั้งที่ ๘
เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖